АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2020 № 49

Об утверждении Порядка осуществления Администрацией Новогоренского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Новогоренское сельское поселение»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Администрацией Новогоренского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Новогоренское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в Ведомостях органов местного самоуправления Новогоренского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Новогоренское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения И.А. Комарова

Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новогоренского сельского поселения

от 08.05.2020 № 49

# Порядок осуществления

#  Администрацией Новогоренского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Новогоренское сельское поселение»

# 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) и определяет порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрацией Новогоренского сельского поселения.

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Под проверкой в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Под обследованием в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с графиком проведения контрольных мероприятий, который утверждается главой Администрации Новогоренского сельского поселения.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы Администрации Новогоренского сельского поселения, принятого в связи с распоряжением Администрации Новогоренского сельского поселения и в случаях, предусмотренных пунктами 38, 47, 63 настоящего Порядка.

6. Администрация Новогоренского сельского поселения при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, а именно:

а) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учёту и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчётности муниципальных учреждений;

б) контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования «Новогоренское сельское поселение», а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Новогоренское сельское поселение», муниципальных контрактов;

в) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Новогоренское сельское поселение», а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) контроль за достоверностью отчётов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета муниципального образования «Новогоренское сельское поселение»), в том числе отчётов о реализации муниципальных программ, отчётов об исполнении муниципальных заданий, отчётов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципального образования «Новогоренское сельское поселение»;

д) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а именно:

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со [статьей 19](#sub_19) Федерального закона 44-ФЗ;

- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдения предусмотренных Федеральным законом 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» (далее – МО «Новогоренское сельское поселение»), главные администраторы (администраторы) доходов бюджета МО «Новогоренское сельское поселение», главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета МО «Новогоренское сельское поселение»;

2) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, местная администрация;

3) муниципальные учреждения МО «Новогоренское сельское поселение»;

4) муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные товарищества и общества с участием МО «Новогоренское сельское поселение» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладов) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием МО «Новогоренское сельское поселение» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

а) юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

б) исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, Управлении финансов и экономической политике Администрации Колпашевского района.

8. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объёме должностным лицам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

9. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации Новогоренского сельского поселения и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в Администрацию Новогоренского сельского поселения возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

10. Должностными лицами, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) заместитель главы поселения – главный бухгалтер Администрации Новогоренского сельского поселения (далее – ревизор);

б) иные муниципальные служащие и специалисты, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации Новогоренского сельского поселения, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

11.При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю должностными лицами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка:

а) проводятся проверки, ревизии и обследования;

б) направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

в) направляются финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

г) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

д) назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

е) получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

ж) направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

12. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с направлением распоряжения Администрации Новогоренского сельского поселения;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с направлением (распоряжением) на проведение проверки (ревизии), с решением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

13. Ответственность должностных лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведённых обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

17. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

18. При необходимости установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных и камеральных проверок проводятся встречные проверки.

19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не применяются.

20. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется направлением на проверку.

21. При необходимости осуществления анализа и оценки состояния сферы деятельности объекта контроля в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) проводятся обследования в соответствии с настоящим Порядком.

# 2. Требования к планированию деятельности по контролю

22. Основанием для проведения плановых контрольных мероприятий является график проведения контрольных мероприятий, утверждённый Администрацией Новогоренского сельского поселения на соответствующий финансовый год (далее – график).

23. Составление графика осуществляет главный специалист – ревизор, с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществлённых в предыдущие годы.

24. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объёмов бюджетных расходов;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля;

в) правового акта Администрации Новогоренского сельского поселения о поручении проведения проверки.

25. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

26. Формирование графика осуществляется с учётом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Администрацией Новогоренского сельского поселения.

27. Проект графика на очередной финансовый год составляется ревизором в срок до 25 декабря текущего финансового года и направляется для утверждения руководителю Администрации Новогоренского сельского поселения. При необходимости на основании письменного мотивированного обращения ревизора в течение финансового года в график контрольных мероприятий вносятся изменения. Изменённый график контрольных мероприятий утверждается руководителем Администрации Новогоренского сельского поселения.

28. В течение 3-х рабочих дней после утверждения графика, ревизор доводит соответствующую информацию по контрольным мероприятиям до руководителей проверяемых объектов контроля. Главным распорядителям, в ведении которых находятся проверяемые (ревизуемые) учреждения, направляются письма с приложением копии утверждённого графика.

# 3. Требования к проведению контрольных мероприятий

29. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

30. Контрольное мероприятие проводится на основании направления о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

31. При проведении ревизии ревизор формирует программу, в которой определяет перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения ревизии.

32. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Администрации Новогоренского сельского поселения на основании мотивированного обращения ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы). На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

33. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия и отражается в направлении.

# 4. Проведение обследования

34. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определённой направлением Администрации Новогоренского сельского поселения.

35. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

36. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

37. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается ревизором (руководителем проверочной группы) не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля для ознакомления и подписания. Срок подписания не может превышать 5 рабочих дней со дня получения объектом контроля заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, при обосновании ревизором контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности, глава Администрации Новогоренского сельского поселения назначает проведение внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении объекта финансового контроля за определённый период по месту его нахождения.

# 5. Проведение камеральной проверки

39. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации Новогоренского сельского поселения, в том числе на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчётности и иных документов, представленных по запросам Администрации Новогоренского сельского поселения, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

40. При получении от объекта контроля документов, необходимых для проведения камеральной проверки и представленных по запросу Администрации Новогоренского сельского поселения, ревизор составляет Акт приёма-передачи документов для проведения проверки.

41. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, в срок не более 30 календарных дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации Новогоренского сельского поселения.

42. При проведении камеральной проверки в срок её проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Администрации Новогоренского сельского поселения до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

43. При необходимости анализа и оценки состояния определённой сферы деятельности объекта внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проведения камеральных проверок, на основании обоснованных предложений ревизора, глава Администрации Новогоренского сельского поселения принимает решение о проведении обследования.

44. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, и вручается (направляется) представителю объекта контроля не позднее следующего рабочего дня после окончания проверки для ознакомления и подписания. Срок подписания акта не может превышать 5 рабочих дней со дня получения акта.

45. Одновременно с вручением акта, уполномоченное должностное лицо объекта контроля даёт расписку следующего содержания: «В ходе проведения проверки все необходимые документы, касающиеся вопросов, отражённых в данном акте проверки, а также обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки, были представлены в полном объёме. Сокрытых документов для последующего представления не имеем».

46. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава Администрации Новогоренского сельского поселения на основании предложений ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы) в соответствии с Бюджетным кодексом принимает одно из следующих решений:

а) о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

б) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

# 6. Проведение выездной проверки (ревизии)

48. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчётности, бухгалтерской (финансовой) отчётности и первичных документов.

49. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не более 30 календарных дней с даты указанной в направлении.

50. Глава Администрации Новогоренского сельского поселения может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы), но не более чем на 20 рабочих дней.

51. При воспрепятствовании доступу ревизора (проверочной (ревизионной) группы) на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), ревизор (руководитель проверочной (ревизионной) группы) составляет акт.

52. Глава Администрации Новогоренского сельского поселения на основании мотивированного обращения ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы) в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования при необходимости анализа и оценки состояния определённой сферы деятельности объекта внутреннего муниципального финансового контроля;

- проведение встречной проверки для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта внутреннего муниципального финансового контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, копии документов и материалов, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

53. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

54. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчётных документов и иных документов объекта контроля, а также путём анализа и оценки полученной из них информации с учётом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

55. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается руководителем Администрации Новогоренского сельского поселения на основании мотивированного обращения ревизора (руководителя проверочной (ревизионной) группы), но не более чем на 60 дней:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии бухгалтерского учёта у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского учёта, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учёта и отчётности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы.

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение её срока прерывается.

57. Ревизор (руководитель проверочной (ревизионной) группы), в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения проверки письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

58. Глава Администрации Новогоренского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня получения информации, предоставленной ревизором об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) с уведомлением объекта контроля.

59. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, к которому прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий, при их наличии.

60. Акт выездной проверки (ревизии) вручается (направляется) представителю объекта контроля не позднее следующего рабочего дня после окончания проверки для ознакомления и подписания. Срок подписания акта не может превышать 5 рабочих дней со дня получения акта.

61. Одновременно с вручением акта, уполномоченное должностное лицо объекта контроля даёт расписку следующего содержания: «В ходе проведения проверки все необходимые документы, касающиеся вопросов, отражённых в данном акте проверки, а также обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки, были представлены в полном объёме. Сокрытых документов для последующего представления не имеем».

62. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

63. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии), на основании предложений ревизора глава Администрации Новогоренского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством принимает одно из следующих решений:

а) о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

б) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

# 7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

64. При осуществлении полномочий, предусмотренных [пунктом 6](#sub_1006) настоящего Порядка, ревизор (руководитель проверочной (ревизионной) группы) направляет представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Представлением является документ, направляемый объекту контроля, и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

Предписанием является документ, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения, либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причинённого ущерба МО «Новогоренское сельское поселение» в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению, причинённого ущерба МО «Новогоренское сельское поселение».

Уведомлением о применении бюджетных мер принуждения является документ, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных [главой 30](#sub_20030) Бюджетного Кодекса, и об объёмах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учёта объёмов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещённых в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

65. В случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного [главой 30](#sub_20030) Бюджетного Кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, ревизор (руководитель проверочной (ревизионной) группы) направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения в Администрацию Новогоренского сельского поселения, а копию такого уведомления - объекту контроля.

66. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, предусмотренным бюджетным законодательством.

67. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля.

68. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

69. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причинённого бюджету МО «Новогоренское сельское поселение» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ревизор (руководитель ревизионной группы) направляет главе Администрации Новогоренского сельского поселения информацию и материалы для обращения в суд о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причинённого бюджету МО «Новогоренское сельское поселение». Администрация Новогоренского сельского поселения защищает в суде интересы бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» по этому иску.

70. В случае неисполнения представления (предписания) при нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ревизор (руководитель ревизионной группы) направляет главе Администрации Новогоренского сельского поселения информацию и материалы для применения мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. При выявлении факта совершения действия (бездействия) субъектом контроля, содержащего признаки административного правонарушения или уголовного преступления, ревизор (руководитель ревизионной группы), в течение трёх рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии) направляет информацию и иные материалы в правоохранительные органы Российской Федерации, в другие государственные органы информация отправляется в течении десяти рабочих дней.

72. Формы представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются распоряжением Администрации Новогоренского сельского поселения.

73. Отмена представлений и предписаний Администрации Новогоренского сельского поселения осуществляется в судебном порядке, по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

# 8. Требования

# к составлению и представлению отчётности, информации о результатах проведения контрольных мероприятий

74. Ежемесячно по состоянию на первое число месяца, заместилеь главы поселения – главный бухгалтер Администрации Новогоренского сельского поселения направляет руководителю (исполняющему обязанности руководителя) Администрации Новогоренского сельского поселения информацию о результатах проведения ревизий, проверок, обследований, в том числе информацию по устранению выявленных нарушений.

75. Администрация Новогоренского сельского поселения ежегодно в электронном виде размещает утверждённый график проведения контрольных мероприятий (а также утверждённый изменённый график контрольных мероприятий) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение».

76. Отчёт о результатах проведения Администрацией Новогоренского сельского поселения контрольных мероприятий ежегодно публикуется на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение».

77. Информация о проведении контрольных мероприятий в сфере закупок, плановых и внеплановых проверках, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.